



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2025
PROCESSO Nº 96/2025
COMPRA ELETRÔNICA Nº 90051/2025

OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento com reembolso, de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais e bilhetes de passagens rodoviária, em atendimento às necessidades da Administração Municipal.
VALOR DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.079.447,00 (um milhão, setenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e sete reais), sendo que será objeto de disputa na etapa de lances apenas o valor total do Serviço de Agenciamento, correspondente a R\$ 23.197,68 (vinte e três mil, cento e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos) para o Lote 01, e R\$ 77.907,60 (setenta e sete mil, novecentos e sete reais e sessenta centavos) para o Lote 02.
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	26/09/2025 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado à participação de empresas em geral**, objetivando a execução abaixo especificada, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do processo administrativo nº 856/2025, nas condições fixadas, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento de **“menor preço”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - **ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 26 DE SETEMBRO DE 2025**, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designado(a) pela Administração Municipal.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1532/1541, e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento com reembolso, de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais e bilhetes de passagens rodoviária, em atendimento às necessidades da Administração Municipal, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 - Os licitantes ofertarão lances somente para o agenciamento de viagens, que compreende os serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento, com fornecimento de bilhete eletrônico ao interessado, mediante requisição, conforme especificações e condições constantes neste edital e seus anexos.

2.3 - Os valores das passagens são apenas referência, estimativas, não constituindo obrigação para a Contratante, que poderá, em decorrência de suas necessidades, adquirirem valor maior ou menor de bilhetes de viagem junto à Contratada.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.2 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2.1 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2.2 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.2.3 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

3.3 - Caso haja participação de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4 - A obtenção dos benefícios a que se refere o item acima, quando aplicáveis ao respectivo item/lote, fica limitada às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5 - **Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio**, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

3.6 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

3.7 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

I - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, constar cláusula que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas

partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

III - Deverá ser indicada a pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;

V - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;

VI - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

VII - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

VIII - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

IX - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

X - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.

3.8 - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

3.9 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

3.10 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3.11 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

I - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

III - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

IV - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

a) O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

V - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

VI - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

VII - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante.

a) A vedação de que trata o subitem VIII do item 3.14 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

IX - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

X - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

XI - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.

4.2 - Incumbe a Pregoeira, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para a Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.

4.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

4.3.2 - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

4.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

5.2 - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

5.3 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.4 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

I - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

II - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

III - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1 - No(s) item(ns) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele(s) item(ns);

5.5.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5.3 - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 - A falsidade da declaração de que trata este Edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e o preço/desconto ofertado.**

5.10 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.11 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

5.12 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.13 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.14 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.15 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO**.

6.5.1 - *Os lances deverão ser ofertados pelo valor do lote, sendo objeto de disputa, na etapa de lances, apenas o valor total do Serviço de Agenciamento, correspondente a R\$ 23.197,68 (vinte e três mil, cento e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos) para o Lote 01, e R\$ 77.907,60 (setenta e sete mil, novecentos e sete reais e sessenta centavos) para o Lote 02.*

6.5.2 - *Os lances poderão chegar à menor oferta de R\$ 0,0001 (um décimo de milésimo de real), desde que respeitem as condições estipuladas no edital e não poderão ser negativos, em razão do limite estabelecido na plataforma ComprasGov.*

6.5.3 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo de real).

6.5.4 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta

6.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO”**.

6.10.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.10.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.10.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.10.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.

6.10.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5 - Após o reinício previsto no item 6.10.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.10.5.1 - São considerados intermediários os lances:

a) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;

b) iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

6.10.5.2 - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

6.10.6 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.11 - Em relação a itens não exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.11.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.11.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.11.3 - Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.11.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.12 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal

de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.12.1 - Caso a regra prevista no item 6.12 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.12.3 - Caso a regra prevista no 6.12.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio.

6.13 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.14 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.15 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

6.16 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17 - **NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO V DESTE EDITAL.**

6.18 - Será desclassificada a proposta que:

- I** - Contiver vícios insanáveis;
- II** - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III** - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV** - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V** - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira convocará o licitante ou o consórcio detentor da melhor oferta, para que este anexe a **PROPOSTA DE PREÇOS** no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

7.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.2 - **A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA** contendo, preferencialmente: Razão social ou denominação social (se consórcio, deverá constar os dados da empresa líder indicando o consórcio), número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotos vencidos, marca/modelo (se for o caso), quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta, conforme modelo de proposta, ANEXO II deste edital.

7.2.1 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste processo.

7.2.2 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.4 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.5 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa ou o consórcio que teve sua proposta de preços ajustada APROVADA será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.2.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE/CONSÓRCIO SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

VI - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

8.5.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação

8.5.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, "a".

8.5.3 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

I - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

- a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- b) Os Microempreendedores Individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, "I".

II - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

8.5.4.1 - Para os itens nº 01, dos lotes 01 e 02:

- a) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, emitido por órgão ou entidade da Administração Pública ou por empresa privada, que comprove que a licitante prestou ou vem prestando, de forma satisfatória, serviços de agenciamento de viagens, demonstrando a capacidade de fornecimento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades de agenciamento de viagens estimadas no Anexo V – Termo de Referência do edital.
- b) Apresentar Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo conforme previsto no art. 21 e 22 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, **para a documentação por ele abrangida**.

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pela Pregoeira.

8.7 - Em se tratando de consórcio, deverão ser apresentados os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.3 ou o SICAF OU Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)**, vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

8.8 - Será verificado quanto às declarações obrigatórias no momento do cadastramento da proposta se o licitante apresentou via sistema, sob pena de inabilitação:

I - Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

II - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9 - Na hipótese do licitante, ou do consórcio, não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

9.4 - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

9.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

I - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

II - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

III - Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

9.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

9.9 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.10 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.11 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.13 - A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.14 - Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

a) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.7 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.8 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o contrato, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que o contrato for encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

11.4 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.5 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.6 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 11.1, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 - Condições de Execução

12.1.1 - A execução do objeto seguirá as seguintes condições:

a) Início da execução dos serviços: iniciará 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da nota de empenho, através da solicitação realizada pelo servidor de vôos ou passagens rodoviárias a ser realizada através da central de vendas à disposição do Município, através de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone, email, whatsapp).

b) Devendo ser realizado o assessoramento para definição de passagens aéreas e rodoviárias mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a ao município para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades, através da elaboração de plano de viagem aérea nacional e internacional ou de passagens rodoviárias, com diferentes alternativas de vôos e horários para os usuários. Nesse passo, deverá observar o seguinte:

1. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas e de transporte rodoviário, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, ou justificar ao município sua impossibilidade;
2. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;
3. Possibilitar o menor tempo de viagem para vôos nacionais e internacionais, bem como o despacho de bagagens e reservas, bem como de passagens rodoviárias.

12.1.2 - Para resposta do pedido de cotação:

a) Para Viagens Aéreas Nacionais e Internacionais, a contratada terá o prazo de **até 02 (duas) horas**, contando a sua solicitação para vôos nacionais e **até 04 (quatro) horas** para vôos internacionais, seja via ferramenta online (email, whatsapp), devendo enviar ainda os comprovantes de emissão de passagens após a autorização da contratante no prazo de até 02 (duas) horas contando da sua autorização para passagens aéreas nacionais e até 04 (quatro) horas passagens aéreas internacionais.

b) Para Viagens Rodoviárias Nacionais, a contratada terá os prazos de **até 02 (duas) horas**, contando a sua solicitação, seja via ferramenta online (email, whatsapp), devendo enviar ainda os comprovantes de emissão de passagens após a autorização da contratante prazo de até 02 (duas) horas contando da sua autorização.

12.1.3 - No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do bilhete, e havendo majoração da tarifa, em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pela CONTRATANTE na ocasião da liquidação da fatura que constar a cobrança do referido bilhete.

12.1.4 - Excepcionalmente, em **caráter de urgência**, a emissão de bilhete de passagens aéreas e rodoviárias poderá ser solicitada pela contratante, sem a obediência aos prazos previstos no item 12.1.2, devendo a contratada, nesse caso, atendê-la com a agilidade requerida.

12.1.5 - A contratada deverá disponibilizar uma infra-estrutura de telefonia e acesso por meio online (email, whatsapp), que funcionará ininterruptamente, ou seja, **24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, incluindo feriados.**

12.1.6 - Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

12.1.7 - Todos os requisitos necessários para esta contratação estão previstos no item 04 do Anexo V do edital – Termo de Referência - TR, independente da sua transcrição neste edital.

12.2 - Da Garantia da Execução

12.2.1 - O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.3 - Da Subcontratação

12.3.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12.4 - Do Prazo de Vigência

12.4.1 - O prazo de vigência da contratação será de 02 (dois) anos contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DOS CRITERIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1 - Recebimento do Objeto

13.1.1 - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, **pelos fiscais técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

b) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato/ata**, prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.1.2 - O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

13.1.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital e em seus anexos, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.1.4 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

13.1.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.1.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.1.7 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.1.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.2 - Do Prazo e Forma de Pagamento

13.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

13.2.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

13.2.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.2.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

13.2.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

13.2.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

13.2.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.2.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.2.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.2.10 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.2.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13.2.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

14.1 - O valor a ser pago para a taxa de agenciamento de viagens, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

14.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

14.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

14.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

14.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

14.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

14.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

14.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

14.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

14.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

14.5 - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

14.6 - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo do requerimento.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4 - A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.6 - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

15.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

15.8 - Os Gestores, Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos devem fiscalizar ainda conforme o contido no Termo de Ajuste de Conduta nº 61/2023, firmado entre o Município de Pato Branco e o Ministério Público do Trabalho.

15.9 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de **gestão** do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o **Secretário Administração e Finanças**, Vilmar Possato Duarte, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

15.10 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de **gestão** do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o **Secretário de Assistência Social**, Paulo Ricardo De Souza Centenaro ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

15.11 - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Administração e Finanças, Executiva e Gabinete** do contrato, servidor Luciane Haracinco Novach, matrícula nº 7.898-0.

- 15.12** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Agricultura** do contrato, servidora Marciani dos Santos, Matrícula 2.119-9.
- 15.13** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Assistência Social** do contrato, servidor Daniel Avila Maciel, Matrícula nº 7.189-7.
- 15.14** - O gestor indica como **fiscal administrativo de Desenvolvimento Econômico** do contrato, servidora Juliane Cichilero, Matrícula nº 10.496-5.
- 15.15** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação** do contrato, servidor Nelito Antonio Zanmaria, Matrícula nº 5.256-6.
- 15.16** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Educação e Cultura** do contrato, servidor Marilde Santini, Matrícula nº 5.796-7.
- 15.17** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Engenharia e Obras** do contrato, servidor Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, Matrícula nº 6.918-3.
- 15.18** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Planejamento Urbano** do contrato, servidora Isabel Oberderfer Consoli, Matrícula nº 10.450-7.
- 15.19** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Meio Ambiente** do contrato, servidora Fernanda Conte, Matrícula nº 6.894-2.
- 15.20** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Saúde** do contrato, servidor Pricila Calegari, Matrícula nº 6.127-1.
- 15.21** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres** do contrato, a Secretária de Políticas Públicas para Mulheres, servidora Maria Cristina de Oliveira Rodrigues Hamera.
- 15.22** - O fiscal administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

16. ANTICORRUPÇÃO

16.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17. SANÇÕES

17.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- III** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V** - Fraudar a licitação;
- VI** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - as peculiaridades do caso concreto;
- III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

I - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

- 1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 2.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 3.** não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

- 1.** não celebrar o contrato;
- 2.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 3.** fraudar a licitação;
- 4.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 5.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 6.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

17.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 17.1, detalhadas no Anexo III do Edital.

17.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, detalhadas no Anexo III do Edital.

17.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

17.8 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

17.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

17.10 - A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

17.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 17 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

18.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

18.4 - Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

18.4.1 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

18.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão,

bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

18.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

18.7 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

18.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade, devendo proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

18.10 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br /<https://www.gov.br/compras/pt-br> /<https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

18.11 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.12 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

18.13 - A proponente deverá indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

18.14 - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

18.15 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

18.16 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

18.17 - Se a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

18.18 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

18.19 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

18.20 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

18.21 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

18.22 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

18.23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

18.24 - Fazem parte deste Edital:

18.24.1 - ANEXO I - Minuta do Contrato;

18.24.2 - ANEXO II - Modelo Proposta de Preços;

18.24.3 - ANEXO III - Graduação das Penalidades;

18.24.4 - ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar;

18.24.5 - ANEXO V - Termo de Referência.

Pato Branco, 09 de setembro de 2025.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

Contrato nº __/2025/GP.

ANEXO I**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 51/2025 - Processo nº 96/2025**, conforme processo administrativo nº 856/2025, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento com reembolso, de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais e bilhetes de passagens rodoviária, em atendimento às necessidades da Administração Municipal.

II - Os valores são apenas referência, estimativas, não constituindo obrigação para a Contratante, que poderá, em decorrência de suas necessidades, adquirirem valor maior ou menor de bilhetes de viagem junto à Contratada.

Lote	Item	Qde	Unid	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

III - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**I - Condições de Execução**

a) A execução do objeto seguira as seguintes condições:

1 - Início da execução dos serviços: iniciará 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da nota de empenho, através da solicitação realizada pelo servidor de vôos ou passagens rodoviárias a ser realizada através da central de vendas à disposição do Município, através de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone, email, whatsapp).

2 - Devendo ser realizado o assessoramento para definição de passagens aéreas e rodoviárias mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a ao município para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades, através da elaboração de plano de viagem aérea nacional e internacional ou de passagens rodoviárias, com diferentes alternativas de vôos e horários para os usuários. Nesse passo, deverá observar o seguinte:

- i)** Efetuar pesquisa nas companhias aéreas e de transporte rodoviário, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, ou justificar ao município sua impossibilidade;
- ii)** Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;
- iii)** Possibilitar o menor tempo de viagem para vôos nacionais e internacionais, bem como o despacho de bagagens e reservas, bem como de passagens rodoviárias.

b) Para resposta do pedido de cotação:

1 - Para Viagens Aéreas Nacionais e Internacionais, a contratada terá o prazo de **até 02 (duas) horas**, contando a sua solicitação para vôos nacionais e **até 04 (quatro) horas** para vôos internacionais, seja via ferramenta online (email, whatsapp), devendo enviar ainda os comprovantes de emissão de passagens após a autorização da contratante no prazo de até 02 (duas) horas contando da sua autorização para passagens aéreas nacionais e até 04 (quatro) horas passagens aéreas internacionais.

2 - Para Viagens Rodoviárias Nacionais, a contratada terá os prazos de **até 02 (duas) horas**, contando a sua solicitação, seja via ferramenta online (email, whatsapp), devendo enviar ainda os comprovantes de emissão de passagens após a autorização da contratante prazo de até 02 (duas) horas contando da sua autorização.

c) No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do bilhete, e havendo majoração da tarifa, em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pela CONTRATANTE na ocasião da liquidação da fatura que constar a cobrança do referido bilhete.

d) Excepcionalmente, em **caráter de urgência**, a emissão de bilhete de passagens aéreas e rodoviárias poderá ser solicitada pela contratante, sem a obediência aos prazos previstos na alínea “b”, devendo a contratada, nesse caso, atendê-la com a agilidade requerida.

e) A contratada deverá disponibilizar uma infra-estrutura de telefonia e acesso por meio online (email, whatsapp), que funcionará ininterruptamente, ou seja, **24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, incluindo feriados.**

f) Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

g) Todos os requisitos necessários para esta contratação estão previstos no item 04 do Anexo V do edital – Termo de Referência - TR, independente da sua transcrição neste edital.

II - Da Garantia da Execução

a) O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

III - Da Subcontratação

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

IV - Do Prazo de Vigência

a) O prazo de vigência da contratação será de 02 (dois) anos contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DOS CRITERIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Recebimento do Objeto

a) O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

1 - Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, **pelos fiscais técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

2 - O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b) O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento contratual e seus anexos, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

d) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.

e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

f) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

II - Dos Prazos e Formas de Pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

b) O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barra.

c) Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

d) A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

e) A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

f) O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

g) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

h) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

i) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

j) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

k) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

l) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros

moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

- a) 02 Governo Municipal - 02.01 Gabinete do Prefeito - 041220002.2.002000 Coordenação e Supervisão dos Órgãos da Administração - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9744 - Despesa N° 2112 - Fonte N° 0 - Ação 2002.
- b) 02 Governo Municipal - 02.02 Coordenação do Sistema de Controle Interno - 041240005.2.005000 Manutenção das Atividades do Controle Interno - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9745 - Despesa N° 2123 - Fonte N° 0 - Ação 2005.
- c) 02 Governo Municipal - 02.05 Diretoria de Comunicação Social - 041310003.2.003000 Manutenção das Atividades da Assessoria de Imprensa - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9746 - Despesa N° 2160 - Fonte N° 0 - Ação 2003.
- d) 02 Governo Municipal - 02.06 Unidade do PROCON - 144220035.2.086000 Manutenção das Atividades do PROCON, Aquisição de Veículo e Construção de Sede - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9747 - Despesa N° 2175 - Fonte N° 0 - Ação 2086.
- e) 03 Procuradoria - 03.01 Procuradoria - 030910004.2.237000 Manutenção das Atividades da Procuradoria - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9748 - Despesa N° 2190 - Fonte N° 0 - Ação 2037.
- f) 04 Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - 04.01 Gabinete da Secretaria de Planejamento Urbano - 154510018.2.007000 Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretário de Planejamento - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9749 - Despesa N° 2201 - Fonte N° 0 - Ação 2007.
- g) 04 Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - 04.02 Departamento de Desenvolvimento Urbano - 154510018.2.238000 Manutenção do Departamento de Planejamento Urbano - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9750 - Despesa N° 2214 - Fonte N° 0 - Ação 2238.
- h) 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.01 Gabinete do Secretário de Administração e Finanças - 041230011.2.014000 Manutenção do Gabinete do Secretário de Administração e Finanças - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9752 - Despesa N° 2274 - Fonte N° 0 - Ação 2014.
- i) 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 061820009.2.010000 Manutenção das Atividades da Unidade do Corpo de Bombeiros - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9753 - Despesa N° 2381 - Fonte N° 0 - Ação 2010.
- j) 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220012.2.015000 Manutenção do Departamento de Compras - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9754 - Despesa N° 2334 - Fonte N° 0 - Ação 2015.

- k)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9755 - Despesa N° 2303 - Fonte N° 0 - Ação 2216.
- l)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220012.2.386000 Manutenção do Departamento de Planejamento de Contratações - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9756 - Despesa N° 2348 - Fonte N° 0 - Ação 2386.
- m)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220012.2.387000 Manutenção do Departamento de Licitações - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9757 - Despesa N° 2362 - Fonte N° 0 - Ação 2387.
- n)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220007.2.394000 Manutenção do Instituto de Criminalística - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9758 - Despesa N° 2322 - Fonte N° 0 - Ação 2394.
- o)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041290015.2.019000 Manutenção da Coordenadoria de Tributação e Fiscalização - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9759 - Despesa N° 2434 - Fonte N° 0 - Ação 2019.
- p)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.03 Departamento Financeiro - 041230013.2.313000 Manutenção das Atividades do Departamento Financeiro - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9760 - Despesa N° 2413 - Fonte N° 0 - Ação 2313.
- q)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.04 Departamento de Contabilidade - 041230014.2.018000 Manutenção das Atividades da Coordenadoria de Contabilidade - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9761 - Despesa N° 2452 - Fonte N° 0 - Ação 2018.
- r)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.04 Departamento de Contabilidade - 041230014.2.235000 Manutenção das Atividades da Divisão de Patrimônio - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9762 - Despesa N° 2466 - Fonte N° 0 - Ação 2235.
- s)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.05 Departamento de Recursos Humanos - 041280010.2.012000 Manutenção do Departamento de Recursos Humanos - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9763 - Despesa N° 2480 - Fonte N° 0 - Ação 2012.
- t)** 06 Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos - 06.02 Departamento de Engenharia - 154520019.2.024000 Manter Britador e Usina de Asfalto - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9766 - Despesa N° 2565 - Fonte N° 0 - Ação 2024.
- u)** 06 Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos - 06.04 Departamento de Manutenção de Frotas - 267820020.2.314000 Manutenção do Departamento de Frotas - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9767 - Despesa N° 2599 - Fonte N° 0 - Ação 2314.
- v)** 06 Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos - 06.05 Departamento de Transito - 267820021.2.032000 Manutenção das Atividades da Coordenadoria de Transito - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9768 - Despesa N° 2627 - Fonte N° 0 - Ação 2032.
- w)** 07 Secretaria Municipal de Educação e Cultura - 07.04 Departamento de Cultura - 133920040.2.108000 Manutenção do Departamento de Cultura - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9777 - Despesa N° 2653 - Fonte N° 0 - Ação 2108.

- x)** 07 Secretaria Municipal de Educação e Cultura - 07.04 Departamento de Cultura - 133920040.2.393000 Manutenção das Atividades do Céu das Artes e dos Esportes - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9778 - Despesa N° 2681 - Fonte N° 0 - Ação 2393.
- y)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.01 Gabinete do Secretaria de Assistência Social - 082440022.2.035000 Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Assistência Social - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9790 - Despesa N° 2697 - Fonte N° 0 - Ação 2035.
- z)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.02 Fundo Municipal da Criança e Adolescente - 082430023.6.010000 Manutenção e Capacitação dos Membros do Conselho Tutelar - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9792 - Despesa N° 2727 - Fonte N° 0 - Ação 6010.
- aa)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.04 Fundo Municipal de Assistência Social - 081220022.2.599000 Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 4246 - Despesa N° 2825 - Fonte N° 0 - Ação 2599.
- bb)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.04 Fundo Municipal de Assistência Social - 82440022.2.603000 Gestão de Benefícios Eventuais - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9798 - Despesa N° 2945 - Fonte N° 0 - Ação 2603.
- cc)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.04 Fundo Municipal de Assistência Social - 082450022.2.605000 Bloco da Proteção Social Básica - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9800 - Despesa N° 2996 - Fonte N° 0 - Ação 2605.
- dd)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.04 Fundo Municipal de Assistência Social - 082450022.2.606000 Bloco da Proteção Social Especial de Media e Alta Complexidade (Mac) - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9801 - Despesa N° 3038 - Fonte N° 0 - Ação 2606.
- ee)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.05 Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - 082410024.2.347000 Manutenção das Atividades do Idoso - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9803 - Despesa N° 3076 - Fonte N° 0 - Ação 2347.
- ff)** 10 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 10.01 Gabinete do Secretaria de Desenvolvimento Econômico - 236910025.2.047000 Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretario de Desenvolvimento Econômico - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9805 - Despesa N° 3096 - Fonte N° 0 - Ação 2047.
- gg)** 10 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 10.02 Departamento de Desenvolvimento Econômico - 236910027.2.029000 Manter Aeroporto - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9806 - Despesa N° 3193 - Fonte N° 0 - Ação 2049.
- hh)** 10 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 10.02 Departamento de Desenvolvimento Econômico - 113330026.2.046000 Manutenção das Atividades da Marcenaria - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9807 - Despesa N° 3111 - Fonte N° 0 - Ação 2046.
- ii)** 10 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 10.02 Departamento de Desenvolvimento Econômico - 236910026.2.048000 Manutenção das Atividades do Departamento da Micro e Pequena Empresa - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9808 - Despesa N° 3166 - Fonte N° 0 - Ação 2048.

- jj)** 10 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - 10.02 Departamento de Desenvolvimento Econômico - 226610027.2.054000 Manter Atividades do Departamento de Desenvolvimento Econômico - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o País - Desdobramento N° 9810 - Despesa N° 3147 - Fonte N° 0 - Ação 2054.
- kk)** 11 Secretaria Municipal de Agricultura - 11.01 Gabinete do Secretário de Agricultura - 206060029.2.065000 Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Agricultura - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o País - Desdobramento N° 9812 - Despesa N° 3229 - Fonte N° 0 - Ação 2065.
- ll)** 11 Secretaria Municipal de Agricultura - 11.02 Departamento de Agricultura - 206060029.2.070000 Manutenção das Atividades de Desenvolvimento Rural - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o País - Desdobramento N° 9814 - Despesa N° 3266 - Fonte N° 0 - Ação 2070.
- mm)** 11 Secretaria Municipal de Agricultura - 11.02 Departamento de Agricultura - 206060029.2.073000 Manutenção das Atividades do Interior - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o País - Desdobramento N° 9815 - Despesa N° 3288 - Fonte N° 0 - Ação 2073.
- nn)** 12 Secretaria Municipal de Meio Ambiente - 12.01 Gabinete do Secretário de Meio Ambiente - 185410060.2.074000 Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretário de Meio Ambiente - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o País - Desdobramento N° 9816 - Despesa N° 3320 - Fonte N° 0 - Ação 2074.
- oo)** 12 Secretaria Municipal de Meio Ambiente - 12.02 Departamento Desenvolvimento Ambiental - 185410033.2.076000 Manutenção das Atividades do Departamento de Meio Ambiente - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o País - Desdobramento N° 9817 - Despesa N° 3336 - Fonte N° 0 - Ação 2076.
- pp)** 17 Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação - 17.04 Departamento de Incubadora e Tecnologia - 195730025.2.269000 Manter Atividades do Polo de Tecnologia da Informação - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o País - Desdobramento N° 9820 - Despesa N° 3516 - Fonte N° 0 - Ação 2269.
- qq)** 19 Secretaria Executiva - 19.01 Gabinete do Secretário - 041220002.2.371000 Manutenção do Gabinete da Secretaria Executiva - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o País - Desdobramento N° 9821 - Despesa N° 3539 - Fonte N° 0 - Ação 2371.
- rr)** 19 Secretaria Executiva - 19.02 Assessoria de Assuntos Legislativos - 041220002.2.372000 Manutenção da Assessoria de Assuntos Legislativos - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o País - Desdobramento N° 9822 - Despesa N° 3550 - Fonte N° 0 - Ação 2372.
- ss)** 19 Secretaria Executiva - 19.03 Assessoria de Programas e Metas - 041210002.2.373000 Manutenção da Assessoria de Programas e Metas - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o País - Desdobramento N° 9823 - Despesa N° 3560 - Fonte N° 0 - Ação 2373.
- tt)** 20 Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - 20.01 Gabinete da Secretaria Municipal de Políticas Mulheres - 041220064.2.586000 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o País - Desdobramento N° 9824 - Despesa N° 3586 - Fonte N° 0 - Ação 2586.
- uu)** 07 Secretaria Municipal de Educação e Cultura - 07.02 Departamento Administrativo - 123650039.2.095000 Manutenção dos Centros de Educação Infantil - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o País - Desdobramento N° 9769 - Despesa N° 4025 - Fonte N° 103 - Ação 2095.

- vv)** 07 Secretaria Municipal de Educação e Cultura - 07.02 Departamento Administrativo - 123610039.2.254000 Manutenção das Instituições de Ensino Fundamental - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9775 - Despesa N° 3978 - Fonte N° 104 - Ação 2254.
- ww)** 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.01 Atenção Básica - 103010043.2.123000 Manutenção e Ampliação da Estratégia Saúde Bucal - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9779 - Despesa N° 3670 - Fonte N° 303 - Ação 2123..
- xx)** 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.01 Atenção Básica - 103010043.2.252000 Manutenção e Ampliação da Estratégia Saúde da Família - ESF - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9780 - Despesa N° 3692 - Fonte N° 303 - Ação 2252.
- yy)** 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.02 Urgência e Emergência - 103020043.2.278000 Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hs - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9781 - Despesa N° 3733 - Fonte N° 303 - Ação 2278.
- zz)** 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.03 Média e Alta Complexidade - 103020043.2.279000 Manutenção dos Serviços do CAPS - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9782 - Despesa N° 3763 - Fonte N° 303 - Ação 2279.
- aaa)** 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.03 Média e Alta Complexidade - 103020043.2.450000 Implantação e Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial Infantil - CAPSI - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9783 - Despesa N° 3785 - Fonte N° 303 - Ação 2450.
- bbb)** 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.06 Gestão do SUS - 103010043.2.116000 Manter o Conselho Municipal de Saúde - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9784 - Despesa N° 3868 - Fonte N° 303 - Ação 2116.
- ccc)** 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.06 Gestão do SUS - 103010043.2.158000 Manter o Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9785 - Despesa N° 3872 - Fonte N° 303 - Ação 2158.
- ddd)** 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.06 Gestão do SUS - 103010043.2.331000 Manutenção da Ouvidoria do SUS - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9786 - Despesa N° 3883 - Fonte N° 303 - Ação 2331.
- eee)** 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.07 Administração da Saúde - 101220043.2.113000 Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretário Municipal de Saúde - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9787 - Despesa N° 3890 - Fonte N° 303 - Ação 2113.
- fff)** 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.07 Administração da Saúde - 103010043.2.115000 Manutenção dos Serviços de Transporte e Frota de Veículos - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9788 - Despesa N° 3919 - Fonte N° 303 - Ação 2115.
- ggg)** 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.07 Administração da Saúde - 101220043.2.388000 Manutenção das Atividades da Saúde - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9789 - Despesa N° 3904 - Fonte N° 303 - Ação 2388.
- hhh)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.05 Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - 082410024.2.347000 Manutenção das Atividades do Idoso - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o Pais - Desdobramento N° 9804 - Despesa N° 3077 - Fonte N° 900 - Ação 2347.

- iii)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.04 Fundo Municipal de Assistência Social - 081220022.2.601000 Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único - 3.3.90.33.01.00.00 Passagens para o País - Desdobramento N° 9796 - Despesa N° 2889 - Fonte N° 940 - Ação 2601
- jjj)** 02 Governo Municipal - 02.01 Gabinete do Prefeito - 041220002.2.002000 Coordenação e Supervisão dos Órgãos da Administração - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9827 - Despesa N° 2112 - Fonte N° 0 - Ação 2002.
- kkk)** 02 Governo Municipal - 02.02 Coord. do Sistema de Controle Interno - 041240005.2.005000 Manutenção das Atividades do Controle Interno - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9828 - Despesa N° 2123 - Fonte N° 0 - Ação 2005.
- III)** 02 Governo Municipal - 02.05 Diretoria de Comunicação Social - 041310003.2.003000 Manutenção das Atividades da Assessoria de Imprensa - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9829 - Despesa N° 2160 - Fonte N° 0 - Ação 2003.
- mmm)** 02 Governo Municipal - 02.06 Unidade do PROCON - 144220035.2.086000 Manutenção das Atividades do PROCON, Aquisição de Veículo e Construção de Sede - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9830 - Despesa N° 2175 - Fonte N° 0 - Ação 2086.
- nnn)** 03 Procuradoria - 03.01 Procuradoria - 030910004.2.237000 Manutenção das Atividades da Procuradoria - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9831 - Despesa N° 2190 - Fonte N° 0 - Ação 2237.
- ooo)** 04 Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - 04.01 Gabinete da Secretaria de Planejamento Urbano - 154510018.2.007000 Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretario de Planejamento - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9832 - Despesa N° 2201 - Fonte N° 0 - Ação 2007.
- ppp)** 04 Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - 04.02 Departamento de Desenvolvimento Urbano - 154510018.2.238000 Manutenção do Departamento de Planejamento Urbano - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9833 - Despesa N° 2214 - Fonte N° 0 - Ação 2238.
- qqq)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.01 Gabinete da Secretaria de Administração e Finanças - 041230011.2.014000 Manutenção do Gabinete do Secretario de Administração e Finanças - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9835 - Despesa N° 2274 - Fonte N° 0 - Ação 2014.
- rrr)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 061820009.2.010000 Manutenção das Atividades da Unidade do Corpo de Bombeiros - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9836 - Despesa N° 2381 - Fonte N° 0 - Ação 2010.
- sss)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220012.2.015000 Manutenção do Departamento de Compras - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9837 - Despesa N° 2334 - Fonte N° 0 - Ação 2015.
- ttt)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9838 - Despesa N° 2303 - Fonte N° 0 - Ação 2216.
- uuu)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220012.2.386000 Manutenção do Departamento de Planejamento de Contratações - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9839 - Despesa N° 2348 - Fonte N° 0 - Ação 2386.

- vvv)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220012.2.387000 Manutenção do Departamento de Licitações - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9840 - Despesa N° 2362 - Fonte N° 0 - Ação 2387.
- www)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220007.2.394000 Manutenção do Instituto de Criminalística - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9841 - Despesa N° 2322 - Fonte N° 0 - Ação 2394.
- xxx)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.03 Departamento Financeiro - 041290015.2.019000 Manutenção da Coordenadoria de Tributação e Fiscalização - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o exterior - Desdobramento N° 9842 - Despesa N° 2434 - Fonte N° 0 - Ação 2019.
- yyy)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.03 Departamento Financeiro - 041230013.2.313000 Manutenção das Atividades do Departamento Financeiro - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9843 - Despesa N° 2413 - Fonte N° 0 - Ação 2313.
- zzz)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.04 Departamento de Contabilidade - 041230014.2.018000 Manutenção das Atividades da Coordenadoria de Contabilidade - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9844 - Despesa N° 2452 - Fonte N° 0 - Ação 2018.
- aaaa)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.04 Departamento de Contabilidade - 041230014.2.235000 Manutenção das Atividades da Divisão de Patrimônio - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9845 - Despesa N° 2466 - Fonte N° 0 - Ação 2235..
- bbbb)** 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças - 05.05 Departamento de Recursos Humanos - 041280010.2.012000 Manutenção do Departamento de Recursos Humanos - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9846 - Despesa N° 2480 - Fonte N° 0 - Ação 2012.
- cccc)** 06 Secretaria Municipal de Engenharia Obras e Serviços Públicos - 06.02 Departamento de Engenharia - 154520019.2.021000 Manutenção das Atividades do Departamento de Engenharia e Obras - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9848 - Despesa N° 2548 - Fonte N° 0 - Ação 2021.
- dddd)** 06 Secretaria Municipal de Engenharia Obras e Serviços Públicos - 06.04 Departamento de Manutenção de Frotas - 267820020.2.314000 Manutenção do Departamento de Frotas - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9850 - Despesa N° 2599 - Fonte N° 0 - Ação 2314.
- eeee)** 06 Secretaria Municipal de Engenharia Obras e Serviços Públicos - 06.05 Departamento de Transito - 267820021.2.032000 Manutenção das Atividades da Coordenadoria de Transito - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9851 - Despesa N° 2627 - Fonte N° 0 - Ação 2032.
- ffff)** 07 Secretaria Municipal Educação e Cultura - 07.04 Departamento de Cultura - 133920040.2.108000 Manutenção do Departamento de Cultura - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9860 - Despesa N° 2653 - Fonte N° 0 - Ação 2108.
- gggg)** 07 Secretaria Municipal Educação e Cultura - 07.04 Departamento de Cultura - 133920040.2.393000 Manutenção das Atividades do Céu das Artes e dos Esportes - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9861 - Despesa N° 2681 - Fonte N° 0 - Ação 2393.
- hhhh)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.01 Gabinete do Secretaria de Assistência Social - 082440022.2.035000 Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Assistência Social - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9873 - Despesa N° 2697 - Fonte N° 0 - Ação 2035.

- iiii)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.02 Fundo Municipal da Criança e Adolescente - 082430023.6.010000 Manutenção e Capacitação dos Membros do Conselho Tutelar - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9875 - Despesa N° 2727 - Fonte N° 0 - Ação 6010.
- jjjj)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.04 Fundo Municipal de Assistência Social - 081220022.2.599000 Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9877 - Despesa N° 2825 - Fonte N° 0 - Ação 2599.
- kkkk)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.04 Fundo Municipal de Assistência Social - 082440022.2.603000 Gestão de Benefícios Eventuais - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9882 - Despesa N° 2945 - Fonte N° 0 - Ação 2603.
- llll)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.04 Fundo Municipal de Assistência Social - 082450022.2.605000 Bloco da Proteção Social Básica - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9884 - Despesa N° 2996 - Fonte N° 0 - Ação 2605.
- mmmm)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.04 Fundo Municipal de Assistência Social - 082450022.2.606000 Bloco da Proteção Social Especial de Media e Alta Complexidade (Mac) - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9885 - Despesa N° 3038 - Fonte N° 0 - Ação 2606.
- nnnn)** 09 Secretaria de Assistência Social - 09.05 Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - 082410024.2.347000 Manutenção das Atividades do Idoso - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9887 - Despesa N° 3076 - Fonte N° 0 - Ação 2347.
- oooo)** 10 Secret. Mun. de Desenv. Econômico - 10.01 Gabinete do Secret.de Desenv. Econômico - 236910025.2.047000 Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretario de Desenvolvimento Econômico - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9889 - Despesa N° 3096 - Fonte N° 0.
- pppp)** 10 Secret. Mun. de Desenv. Econômico - 10.02 Departamento de Desenvolvimento Economic - 236910027.2.029000 Manter Aeroporto - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9890 - Despesa N° 3193 - Fonte N° 0.
- qqqq)** 10 Secret. Mun. de Desenv. Econômico - 10.02 Departamento de Desenvolvimento Economic - 113330026.2.046000 Manutenção das Atividades da Marcenaria - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9891 - Despesa N° 3111 - Fonte N° 0.
- rrrr)** 10 Secret. Mun. de Desenv. Econômico - 10.02 Departamento de Desenvolvimento Economic - 236910026.2.048000 Manutenção das Atividades do Departamento da Micro e Pequena Empresa - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o exterior - Desdobramento N° 9892 - Despesa N° 3166 - Fonte N° 0.
- ssss)** 10 Secret. Mun. de Desenv. Econômico - 10.02 Departamento de Desenvolvimento Economic - 226610027.2.054000 Manter Atividades do Departamento de Desenvolvimento Econômico - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9894 - Despesa N° 3147 - Fonte N° 0.
- tttt)** 11 Secretaria Municipal de Agricultura - 11.01 Gabinete do Secr. de Agricultura - 206060029.2.065000 Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Agricultura - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9896 - Despesa N° 3229 - Fonte N° 0.

uuuu) 11 Secretaria Municipal de Agricultura - 11.02 Departamento de Agricultura - 206060029.2.070000 Manutenção das Atividades de Desenvolvimento Rural - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9898 - Despesa N° 3266 - Fonte N° 0.

vvvv) 11 Secretaria Municipal de Agricultura - 11.02 Departamento de Agricultura - 206060029.2.073000 Manutenção das Atividades do Interior - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9899 - Despesa N° 3288 - Fonte N° 0.

wwwv) 12 Secretaria Municipal de Meio Ambiente - 12.01 Gabinete do Secretario de Meio Ambiente - 185410060.2.074000 Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretario de Meio Ambiente - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9900 - Despesa N° 3320 - Fonte N° 0.

xxxx) 12 Secretaria Municipal de Meio Ambiente - 12.02 Departamento Desenvolvimento Ambiental - 185410033.2.076000 Manutenção das Atividades do Departamento de Meio Ambiente - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9901 - Despesa N° 3336 - Fonte N° 0.

yyyy) 17 Sec. Mun. de Ciência Tecnologia e Inovação - 17.04 Depto de Incubadora e Tecnologia - 195730025.2.269000 Manter Atividades do Polo de Tecnologia da Informação - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9904 - Despesa N° 3516 - Fonte N° 0.

zzzz) 19 Secretaria Executiva - 19.01 Gabinete do Secretario - 041220002.2.371000 Manutenção do Gabinete da Secretaria Executiva - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9905 - Despesa N° 3539 - Fonte N° 0.

aaaaa) 19 Secretaria Executiva - 19.02 Assessoria de Assuntos Legislativos - 041220002.2.372000 Manutenção da Assessoria de Assuntos Legislativos - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9906 - Despesa N° 3550 - Fonte N° 0.

bbbbb) 19 Secretaria Executiva - 19.03 Assessoria de Programas e Metas - 041210002.2.373000 Manutenção da Assessoria de Programas E Metas - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9907 - Despesa N° 3560 - Fonte N° 0.

ccccc) 20 Secret Mun de Políticas para as Mulheres - 20.01 Gabinete da Sec Municipal de Políticas M - 041220064.2.586000 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9908 - Despesa N° 3586 - Fonte N° 0.

ddddd) 07 Secret. Mun. Educação e Cultura - 07.02 Departamento Administrativo - 123650039.2.095000 Manutenção dos Centros de Educação Infantil - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9852 - Despesa N° 4025 - Fonte N° 103.

eeee) 07 Secret. Mun. Educação e Cultura - 07.02 Departamento Administrativo - 123610039.2.254000 Manutenção das Instituições de Ensino Fundamental - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9858 - Despesa N° 3978 - Fonte N° 104.

ffff) 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.01 Atenção Básica - 103010043.2.123000 Manutenção e Ampliação da Estratégia Saúde Bucal - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9862 - Despesa N° 3670 - Fonte N° 303.

ggggg) 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.01 Atenção Básica - 103010043.2.252000 Manutenção e Ampliação da Estratégia Saúde da Família – ESF - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9863 - Despesa N° 3692 - Fonte N° 303.

hhhhh) 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.02 Urgência e Emergência - 103020043.2.278000 Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hs - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9864 - Despesa N° 3733 - Fonte N° 303.

iiiiii) 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.03 Media e Alta Complexidade - 103020043.2.279000 Manutenção dos Serviços do CAPS - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9865 - Despesa N° 3763 - Fonte N° 303.

jjjjj) 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.03 Media e Alta Complexidade - 103020043.2.450000 Implantação e Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial Infantil – Caps1 - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9866 - Despesa N° 3785 - Fonte N° 303.

kkkkk) 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.06 Gestão do SUS - 103010043.2.116000 Manter o Conselho Municipal de Saúde - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9867 - Despesa N° 3868 - Fonte N° 303.

lllll) 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.06 Gestão do SUS - 103010043.2.158000 Manter o Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9868 - Despesa N° 3672 - Fonte N° 303.

mmmmm) 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.06 Gestão do SUS - 103010043.2.331000 Manutenção da Ouvidoria do Sus - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9869 - Despesa N° 3883 - Fonte N° 303.

nnnnn) 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.07 Administração da Saúde - 101220043.2.113000 Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretário Municipal de Saúde - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9870 - Despesa N° 3890 - Fonte N° 303.

ooooo) 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.07 Administração da Saúde - 103010043.2.115000 Manutenção dos Serviços de Transporte e Frota de Veículos - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9871 - Despesa N° 3919 - Fonte N° 303.

ppppp) 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.07 Administração da Saúde - 101220043.2.388000 Manutenção das Atividades da Saúde - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9872 - Despesa N° 3904 - Fonte N° 303.

qqqqq) 09 Secretaria de Assistência Social - 09.05 Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - 082410024.2.347000 Manutenção das Atividades do Idoso - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9888 - Despesa N° 3077 - Fonte N° 303.

rrrrr) 09 Secretaria de Assistência Social - 09.04 Fundo Municipal de Assistência Social - 081220022.2.601000 Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único - 3.3.90.33.02.00.00 Passagens para o Exterior - Desdobramento N° 9880 - Despesa N° 2889 - Fonte N° 303.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

II - Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

III - Executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no Edital.

- IV** - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação.
- V** - É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- VI** - Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante dos produtos, objeto da licitação.
- VII** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- VIII** - Não manter em seu quadro de pessoal menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- IX** - Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- X** - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- XI** - Fornecer a todos os seus funcionários o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso destes.
- XII** - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.
- XIII** - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- XIV** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- XV** - Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato. Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens.
- XVI** - Reservar, emitir, marcar, cancelar bilhete de passagens aéreas nacionais e internacionais e ou rodoviárias nacionais, com fornecimento do referido bilhete ao interessado por meio de posto de atendimento ou bilhete eletrônico.
- XVII** - Fornecer passagens aéreas, nacionais e internacionais e passagens rodoviárias, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares, conforme solicitado pelo Município, no prazo estabelecido.

XVIII - Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque, seguro de viagem e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

XIX - Responsabilizar-se pelo pagamento dos bilhetes às companhias aéreas e companhias de transporte rodoviário, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação.

XX - Manter um promotor de vendas à disposição do Município, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone, email, whatsapp) para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas.

XXI - Indicar ao município, por escrito, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato:

a) Os nomes, emails e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do presente.

b) A contratada deverá disponibilizar um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefone, email ou whatsapp, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

XXII - Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias, devidamente uniformizadas e identificadas por meio de crachá, da empresa, com fotografia recente.

XXIII - Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços..

XXIV - Prestar informações atualizadas de itinerários, horários de vôos, periodicidade de vôos, tarifas nacionais e internacionais, variação de tarifas (inclusive as promocionais), regras tarifárias e taxas de embarque, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Prefeitura Municipal de Pato Branco possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

XXV - Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados.

XXVI - Repassar, todas as vantagens oferecidas pelas Companhias Aéreas e Companhias de transporte rodoviário.

XXVII - Garantir que o prazo de envio dos bilhetes eletrônicos, através de email eletrônico, conforme estabelecido no contrato a partir da confirmação da solicitação.

XXVIII - Efetuar a emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Pato Branco, o que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da Prefeitura Municipal de Pato Branco em tempo hábil para o embarque do passageiro.

XXIX - Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, quando for o caso.

XXX - Providenciar as alterações necessárias, solicitadas pela Contratante, quando ocorrer mudanças de data, horário, itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso.

XXXI - As notas fiscais devem ser encaminhadas quinzenalmente, acompanhadas da(s) fatura(s) emitida(s) pela(s) companhia(s) aérea(s) e/ou Companhia (s) de transporte(s) rodoviário (s) e demonstrativo com os seguintes elementos: nome do passageiro, percurso, companhia aérea e/ou Companhia de transporte rodoviário, data da viagem, valor da tarifa praticada pela companhia aérea e/ou Companhia de transporte

rodoviário e valor das taxas de embarque, bem como de cópia da passagem utilizada ou anotação da não utilização do bilhete.

XXXII - Encaminhar, em uma única fatura, sempre que possível, os trechos de ida e volta de um mesmo passageiro, bem como as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal.

XXXIII - Fornecer, com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

XXXIV - Efetuar o reembolso das passagens aéreas não utilizadas exclusivamente à Contratante, mediante pagamento de guia de recolhimento em favor do Município que deverá ser encaminhado comprovante original, via protocolo geral, ao Expediente da Secretaria solicitante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da fatura que deu origem ao crédito. Referida guia de recolhimento será retirada no Paço Municipal, Departamento de tributação, ou então solicitada via processo digital. Não ocorrendo o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada no mês subsequente.

XXXV - A contratada deverá apresentar, mês a mês, relatório das faturas emitidas pelas companhias aéreas e/ou Companhias de transporte rodoviário, ou consolidadoras, referentes às passagens aéreas compradas pela Contratante. O pagamento da próxima fatura ficará condicionada à apresentação do relatório.

XXXVI - No valor do serviço de agenciamento de viagens deverão estar inclusas todas as despesas com mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, entre outros), taxas, custos de transporte da entrega do bilhete, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

XXXVII - O preço das passagens, a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

II - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

III - Prestar as informações, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

IV - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

V - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

VI - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

VII - Atestar, por meio de servidor responsável Nota Fiscal emitida pela contratada referente à execução dos serviços.

VIII - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

IX - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 02 (dois) meses.

X - Insere-se, em especial, no âmbito da atividade fiscalizadora, o poder de rejeitar a passagens se as mesmas não estiverem de acordo com as especificações discriminadas na proposta integrante do procedimento licitatório.

XI - A Contratante reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens, sem prejuízo dela própria efetuar diligência para comprovar o valor da tarifa referente à passagem emitida.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO DO CONTRATO

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

III - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

IV - A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

V - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

VI - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VIII - Os Gestores e Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos devem fiscalizar ainda conforme o contido no Termo de Ajuste de Conduta nº 61/2023, firmado entre o Município de Pato Branco e o Ministério Público do Trabalho.

IX - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de **gestão** do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o **Secretário Administração e Finanças**, Vilmar Possato Duarte, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

X - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de **gestão** do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o **Secretário de Assistência Social**, Paulo Ricardo De Souza Centenaro ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

- XI** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Administração e Finanças, Executiva e Gabinete** do contrato, servidor Luciane Haracinco Novach, matrícula nº 7.898-0.
- XII** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Agricultura** do contrato, servidora Marciani dos Santos, Matrícula 2.119-9.
- XIII** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Assistência Social** do contrato, servidor Daniel Avila Maciel, Matrícula nº 7.189-7.
- XIV** - O gestor indica como **fiscal administrativo de Desenvolvimento Econômico** do contrato, servidora Juliane Cichilero, Matrícula nº 10.496-5.
- XV** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação** do contrato, servidor Nelito Antonio Zanmaria, Matrícula nº 5.256-6.
- XVI** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Educação e Cultura** do contrato, servidor Marilde Santini, Matrícula nº 5.796-7.
- XVII** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Engenharia e Obras** do contrato, servidor Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, Matrícula nº 6.918-3.
- XVIII** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Planejamento Urbano** do contrato, servidora Isabel Oberderfer Consoli, Matrícula nº 10.450-7.
- XIX** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Meio Ambiente** do contrato, servidora Fernanda Conte, Matrícula nº 6.894-2.
- XX** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Saúde** do contrato, servidor Pricila Calegari, Matrícula nº 6.127-1.
- XXI** - O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres** do contrato, a Secretária de Políticas Públicas para Mulheres, servidora Maria Cristina de Oliveira Rodrigues Hamera.
- XXII** - O fiscal administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a** - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b** - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c** - dar causa à inexecução total do objeto;
- d** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e** - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f** - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a** - advertência;
- b** - multa;

c - impedimento de licitar e contratar;

d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

a - a natureza e a gravidade da infração cometida;

b - as peculiaridades do caso concreto;

c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

e - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I deste Contrato, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

5. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo III do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo III do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

X - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a)** descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b)** descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c)** descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d)** descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e)** paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

II - A extinção mencionada no subitem anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

III - A extinção do contrato poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I - O valor a ser pago para a taxa de agenciamento de viagens, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

a) Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

II - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

V - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

VI - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

VII - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

VIII - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

a) Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo do requerimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2025.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Contratada

- Representante Legal

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 51/2025

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento com reembolso, de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais e bilhetes de passagens rodoviária, em atendimento às necessidades da Administração Municipal, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Desconto (%)	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infradoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez

34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

ANEXO IV
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO V
TERMO DE REFERENCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E82E-36DB-3A8A-F410

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 09/09/2025 15:10:25 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/E82E-36DB-3A8A-F410>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos artigos 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.601/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para atender a eventual demanda das secretarias suprimindo as necessidades de serviços de agenciamento de viagens, que compreenda serviços como cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento com reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias nacionais.

1.2. Tal contratação se justifica pela demanda existente da Administração Municipal que utiliza os serviços, tendo em vista que não há, na estrutura interna do Município de Pato Branco, servidor disponível para efetivar tal serviço, sobretudo por não guardarem correspondência com as atividades regularmente executadas pelo Município.

1.3. Se faz necessária visando à necessidade de atendimento aos membros do Poder Executivo, servidores municipais, bem como demais colaboradores que ainda não integrados com a administração pública, para o desenvolvimento de atividades como reuniões, cursos de aperfeiçoamento, conferências, treinamentos, eventos, congressos, participação em solenidades oficiais, entre outros vinculados a necessidade e ao interesse do município.

1.4. Além do transporte de pessoas não vinculados ao órgão municipal, a Lei Ordinária nº 6.012 de 24 de outubro de 2022, estabelece o benefício eventual de Auxílio Viagem, gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Esse benefício prevê a oferta de passagens terrestres conforme disposto no art. 21, destinado a pessoas situadas no território do Município, que estejam em situação de trânsito ou de rua, para o retorno de



indivíduo ou família à cidade natal, ou para afastamento de situação de violação de direitos em situação de vulnerabilidade social.

1.5. Outras pessoas não vinculadas à administração o qual o município possui regulamentação Lei nº 2.402 de 22 de dezembro de 2004 se referem ao auxílio transporte para atletas e equipes que representem o município em competições oficiais esportivas em outras cidades.

1.6. Pelas razões expostas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que fornecerá, sob demanda, apenas o indispensável a cada deslocamento/viagem.

2. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 A contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratação Anual 2025, publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: Prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento com reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias nacionais. Item 23.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 São possíveis soluções:

3.1.1 **Solução 01:** Adesão a Ata ou a Efetivação (como partícipe) do contrato junto à Ata de Registro de Preços.

3.1.1.1 Após busca nos sistemas disponíveis, não foi encontrada nenhuma Ata de Registros de Preços ou Contrato homologado capaz de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Pato Branco (em quantitativo de locais de extração e natureza da prestação de serviços, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e com disponibilidade para a adesão), embora esta possa se apresentar como uma solução mais célere e de menor risco, ante ao exposto, tornou-se inviável.

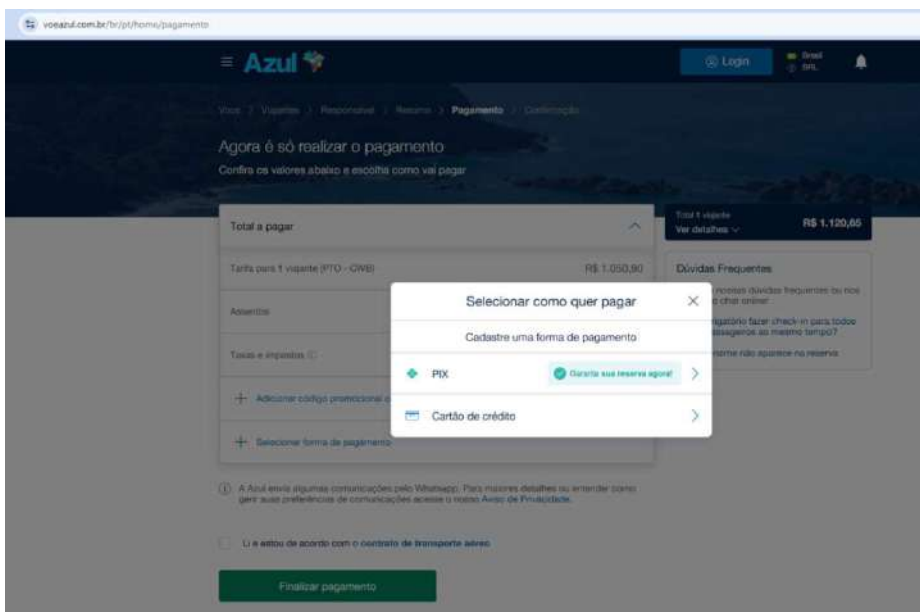
3.1.2 **Solução 02:** Execução do objeto pela Administração Municipal.

3.1.2.1 O Município não possui disponibilidade de pessoal, para providenciar a aquisição de passagens diretamente das companhias, pois para isso seria necessário um a dois servidores para realizar as compras ou resolver as intercorrências que pudesse haver, incluindo também a disponibilidade em finais de semana. E para tal operação seria necessário utilizar buscas em sites ou das próprias empresas de

passagens aéreas ou rodoviárias.

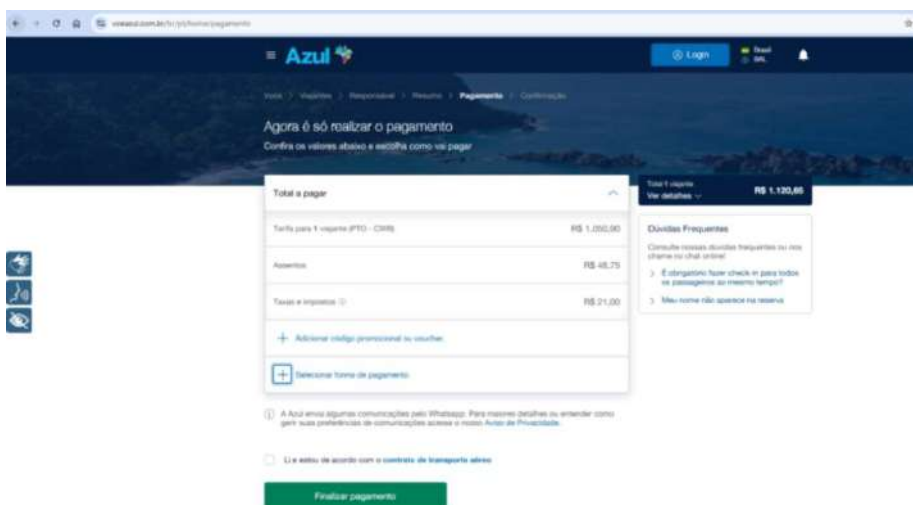
- 3.1.2.2 Levando ainda em consideração que o pagamento deverá ser por pix ou cartão de crédito, além do custo de taxas e impostos referentes a compra realizada pelo site das concessionárias, conforme as figuras abaixo, contudo é sabido que a Administração Pública necessita de um prazo de até 30 (trinta) dias para o pagamento, causando entraves a uma compra imediato.

Figura 1 – Pagamentos site de compra passagens aéreas



The screenshot shows the Azul website's payment page for flights. The main heading is "Agora é só realizar o pagamento" (Now it's just to make the payment). Below this, there's a summary of the flight details and a modal for selecting the payment method. The modal has two options: "PIX" and "Cartão de crédito". The "PIX" option is highlighted with a green checkmark and the text "Durante sua reserva agora!" (During your reservation now!). The "Cartão de crédito" option is also visible. The background shows a table with flight details and a total amount of R\$ 1.120,65.

Figura 2 - Taxas e impostos passagens aéreas

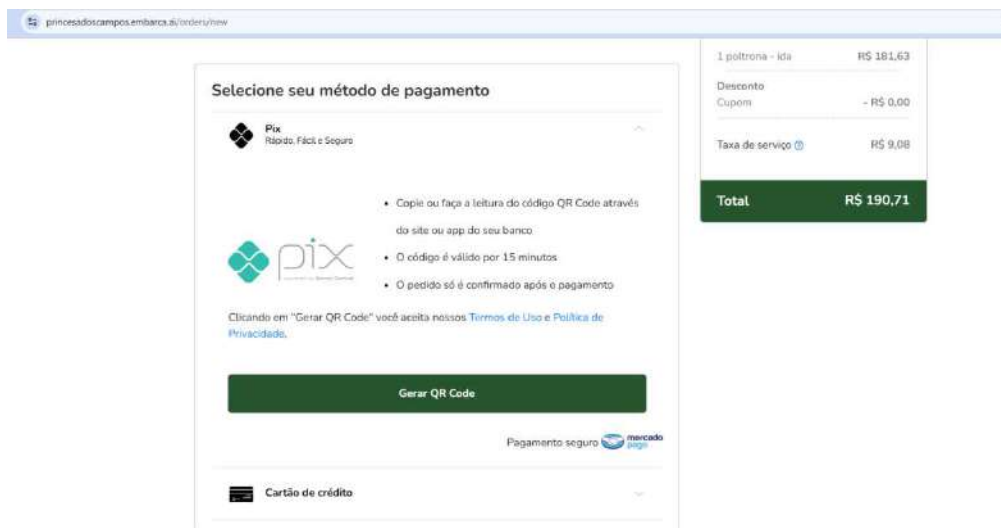


The screenshot shows the Azul website's payment page for flights, with a detailed breakdown of taxes and fees. The main heading is "Agora é só realizar o pagamento" (Now it's just to make the payment). Below this, there's a table with the following items:

Item	Valor
Tarifa para 1 passageiro (PTD - CWS)	R\$ 1.050,00
Assentos	R\$ 48,75
Taxas e impostos	R\$ 21,00

The total amount is R\$ 1.120,65. There are also links for "Adicionar código promocional ou voucher" and "Selecionar forma de pagamento". The background shows a summary of the flight details and a total amount of R\$ 1.120,65.

Figura 3 – Pagamentos site de compra passagens rodoviária



princesadoscampos.embarca.ais/index/new

Selecionar seu método de pagamento

Pix
Rápido, Fácil e Seguro

- Copie ou faça a leitura do código QR Code através do site ou app do seu banco.
- O código é válido por 15 minutos.
- O pedido só é confirmado após o pagamento.

Clicando em "Gerar QR Code" você aceita nossos [Termos de Uso](#) e [Política de Privacidade](#).

Gerar QR Code

Pagamento seguro 

Cartão de crédito

1 poltrona - ida	R\$ 181,63
Desconto	- R\$ 0,00
Cupom	- R\$ 0,00
Taxa de serviço	R\$ 9,08
Total	R\$ 190,71

3.1.2.3 Conforme relatado pelo setor de Compras cada secretaria envia a requisição para cotação de passagens conforme suas necessidades, após finalização com a receptiva autorização, são emitidos os bilhetes e o pagamento é realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação da nota fiscal conforme relatado pelo setor de Tesouraria, bem como a município não possui um cartão de crédito e ainda não faz pagamentos como este via pix.

3.1.2.4 Desta forma tendo em vista as considerações acima e diante das possibilidades limitantes da Administração Pública para efetuar pagamentos no ato da compra torna-se inviável.

3.1.3 **Solução 03:** Contratações de companhias para aquisição das passagens através de credenciamento.

3.1.3.1 As contratações seriam realizadas diretamente com as companhias sem a intermediação de agência de turismo, sendo assim o município ficaria limitado a contratar apenas das empresas que forem previamente credenciadas, o que não poderiam abranger outras empresas que pudessem ter preços e melhores qualidades dificultando ainda a negociação de tarifas e condições vantajosas. Assim como tratado na solução acima o município deveria dispor de um ou dos funcionários para realizar essas negociações ou sendo realizada pelos fiscais. Limitaria também o atendimento em casos emergenciais.

3.1.3.2 O processo de contratação por meio de credenciamento pode, em alguns casos, demandar mais tempo do que a licitação, pois depende

do interesse das empresas para o credenciamento, além de ser necessário realizar um procedimento de inexigibilidade para aquisição posterior dos serviços.

3.1.3.3 Desta forma tendo em vista as considerações acima e diante das possibilidades limitantes da Administração Pública torna-se inviável.

3.1.4 **Solução 04:** Contratações de empresas para a execução do objeto.

3.1.4.1 A contratação de empresa via agenciamento para prestação de serviços de agenciamento de viagens, a remuneração se dá por meio da “taxa de agenciamento”, usualmente cobrada por bilhete emitido ou transação efetivada. Conforme pesquisas realizadas e já em operação no município se referem a contratos celebrados entre a Administração e as agências de viagens, funcionando estas como intermediárias dos serviços de transporte junto as empresas especializadas através do recebimento da “taxa de agenciamento” para a execução do serviço.

3.1.4.2 Fazer a própria contratação é uma opção, que viabilizaria uma proposta customizada ao objeto pretendido. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para a Administração municipal.

3.1.4.3 Após a verificação do objeto e dos requisitos da contratação, foi realizado o levantamento de mercado e identificado características como:

- a) O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
- b) A contratação é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;
- c) Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como o objeto pretendido;
- d) Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, objetivando identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.



- e) A prestação de serviços deste Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas.
- f) Logo, a contratação de uma empresa para prestar os serviços objeto deste instrumento, se mostra perfeitamente possível, haja vista que, após busca parametrizada de fornecedores, constatar-se que existem pessoas jurídicas cadastradas neste segmento, aptas a executar o objeto.

3.1.4.4 A escolha pela terceira solução respeita o constante na Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XXI, *in verbis*: - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações, serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.2 Identificação das Opções Disponíveis:

3.2.1 Diante das soluções acima e do embasamento da legislação vigente, sugere-se a contratação pessoa jurídica para prestação de serviço agenciamento de viagens, que compreenda serviços como cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento com reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias nacionais.

3.2.2 Ao escolher a contratação de empresa especializada neste segmento, revela-se viável proceder a contratação mediante prévia competição, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa.

3.2.3 Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos autorizando despesas que atendam às necessidades da instituição, proporcionando redução dos custos, pois não demanda de recursos humanos capacitados, infraestrutura, autorização de órgãos competentes, equipamentos, materiais e acessórios apropriados para a execução do objeto.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Trata-se de contratação para prestação de serviços, mediante realização de Processo Licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Os serviços deverão estar em acordo com a Legislação vigente, com as



Normas de Segurança do trabalho e Prevenção de acidentes e dentro dos Padrões de qualidade e Normas Técnicas previstos pela ABNT ou outros órgãos que fiscalizem a atividade.

4.2 A empresa declarada vencedora do certame deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.3 Entregar os objeto, na conformidade do estabelecido no Edital e seus anexos, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias, devendo os produtos estar em perfeitas condições de uso e de qualidade.

4.4 A empresa deverá disponibilizar para o Município promotor de vendas munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone, e-mail, whatsapp), disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam solicitar ou efetuar a pesquisa de preços e reservas de passagens aéreas ou rodoviárias.

4.5 A Contratada deverá ser responsável por todos os procedimentos e etapas que contemplam a prestação dos serviços de emissão de passagens aéreas, rodoviárias e de serviços correlatos, como seguro viagem, quando necessário, observando o seguinte:

4.5.1 Realizar as emissões, reservas, marcações, remarcações e cancelamentos com reembolso de passagens aéreas e rodoviárias, com fornecimento de tickets/bilhetes, conforme requisitado e autorizado pela pessoa responsável do município.

4.5.2 Repassar, todas as vantagens oferecidas pelas Companhias Aéreas e Companhias de transporte rodoviário.

4.5.3 Atender, dentro do Território Nacional, todos os trechos da Unidade da Federação.

4.5.4 Garantir que o prazo de envio dos bilhetes eletrônicos, através de e-mail eletrônico, conforme estabelecido no contrato a partir da confirmação da solicitação.

4.5.5 Efetuar a emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo município, o que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do município em tempo hábil para o embarque do passageiro.

4.5.6 Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, quando for o caso.

4.5.7 Providenciar as alterações necessárias, solicitadas pela Contratante, quando ocorrer mudanças de data, horário, itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso.



4.5.8 Priorizar a compra de passagens aéreas em classe econômica para voos no território nacional e internacional.

4.5.9 Fazer o assessoramento para definição de passagens aéreas e rodoviárias mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a ao município para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades, através da elaboração de plano de viagem aérea nacional e internacional ou de passagens rodoviárias, com diferentes alternativas de vôos e horários para os usuários. Nesse passo, deverá observar o seguinte:

- a) Efetuar pesquisa nas companhias aéreas e de transporte rodoviário, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, ou justificar ao município sua impossibilidade.
- b) Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
- c) Possibilitar o menor tempo de viagem para vôos nacionais e internacionais, bem como o despacho de bagagens e reservas, bem como de passagens rodoviárias.

4.6 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque, seguro de viagem e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

4.7 Responsabilizar-se pelo pagamento dos bilhetes às companhias aéreas e companhias de transporte rodoviário, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação.

4.8 Como já mencionado a solução que atende a contento as necessidades desta Administração na atual conjectura é contratações de empresas para a execução do objeto.

4.9 Havendo divergência na descrição dos itens entre o Termo de Referência e o sistema de Compras Governamentais prevalece o que está no Termo de Referência.

4.10 Convém citarmos que as especificações apresentadas neste termo servirão para determinar um padrão mínimo de qualidade a ser atingido, o que acarretará no aceite dos serviços considerados aptos ou, comprovadamente, equivalentes ou superiores;

4.11 Visando a qualidade e excelência na aquisição destes serviços vislumbrou alguns aspectos técnicos essenciais para a busca de um objeto com melhor qualidade, rentabilidade. Essa exigência atende ao interesse público e não se mostra desmedida ou desarrazoada, pois incumbe à Administração estipular os requisitos mínimos de qualidade e

desempenho para o serviço.

4.12 No valor do serviço de agenciamento de viagens deverão estar inclusas todas as despesas com mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, entre outros), taxas, custos de transporte da entrega do bilhete, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

4.13 Para efeito deste Estudo, devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

4.13.1 O **agenciamento de passagem aéreo nacional e internacional e passagem rodoviária nacional** compreendem a emissão, reserva marcação, remarcação e cancelamento com reembolso, com fornecimento de bilhete eletrônico ao interessado, mediante requisição, conforme especificações e condições constantes neste estudo.

4.13.2 **Agenciamento de viagens:** serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório.

4.13.3 **Passagem aérea:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

4.13.4 **Passagem rodoviária:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

4.13.5 **Trecho:** compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea e ou rodoviária.

4.13.6 **Emissão:** compreende a pesquisa, reserva e marcação de voos, emissão de bilhetes de passagem e marcação de assentos. A remuneração da agência de viagens será obtida unicamente pela multiplicação do valor único ofertado na licitação pela quantidade de passagens emitidas.

4.13.7 **Remarcação:** compreende alteração de datas, trechos ou horários de voos. Esta transação não será paga separadamente, pois deverá estar embutida no serviço de agenciamento de viagens.

4.13.8 **Cancelamento:** compreende a solicitação de desistência de utilização de bilhete emitido, gerando ou não valores de reembolso, gerando ou não multa pela companhia aérea, conforme as regras vigentes das mesmas. Esta transação não será paga separadamente, pois deverá estar embutida no serviço de agenciamento de viagens.

4.13.9 **Bilhete de passagem:** compreende a tarifa e a taxa de embarque.

4.13.10 **Companhia aérea:** empresas de prestação de serviços aéreos



comerciais de transporte de passageiros.

4.13.11 **Companhia de transporte rodoviário:** empresas de prestação de serviços rodoviários comerciais de transporte de passageiros.

4.13.12 **Tarifa do serviço de transporte aéreo de passageiros:** valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo adquirente.

4.13.13 **Taxa de embarque:** tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas.

4.13.14 **A taxa do agenciamento de viagem** será considerada da seguinte forma:

- a) A emissão de bilhete ida e volta por uma mesma empresa = 1 (uma) Taxa.
- b) Emissão de bilhete somente ida ou somente volta = 1 (uma) Taxa.
- c) Emissão de bilhetes de ida e de volta por empresas diferentes = 2 (duas) Taxas.
- d) Reemissão de bilhete decorrente de remarcação, alteração ou emissão de novo bilhete = 1 (uma) Taxa por bilhete remarcado ou novo bilhete.
- e) Cancelamento com ou sem reembolso = 1 (uma) Taxa.

4.14 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar possui natureza continuada. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a importância e sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Garantir a prestação dos serviços e a disponibilidade de transporte de passageiros, sejam eles vinculados ou não ao município, assegurando atendimento adequado às demandas de deslocamento.

4.15 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

4.16 Os requisitos de qualificação técnico-profissional e técnico operacional para a habilitação devem ser regidos pelo art. 67, Inciso II certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei; e Inciso IV, prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, quando for o caso da Lei nº 14.133/21.



4.17 Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por órgão ou entidade da administração pública ou por empresas privadas que comprovem que a empresa prestou, ou vem prestando, a contento, os serviços compatíveis com o objeto da licitação conforme o item que será cotado, a capacidade de fornecimento de ao menos 50% (cinquenta por cento) das quantidades de agenciamentos de viagens.

4.18 Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 21 e 22 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto nº 7.381/2010;

4.19 A exigência do atestado ou declaração de capacidade técnica é fundamental para comprovar que a empresa possui experiência, habilidades necessárias e capacidade técnica para a execução do objeto da licitação de forma satisfatória, conforme as especificações do edital, e garantir a qualidade dos serviços a serem prestados

4.20 A solocitação do certificado de Registro que é concedido pelo Ministério do Turismo visa assegurar a qualidade e a segurança das empresas, e que a mesma está devidamente registrada e em conformidade com a legislação vigente. Atendendo assim as exigências da Lei nº 11.771/2008 e do Decreto nº 7.381/2010.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:

4.21 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado nos artigos 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

Da Sustentabilidade:

4.22 Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, as orientações do Guia Nacional de contratações Sustentáveis entre outras.

4.23 Descarte inadequado de lixo.

4.24 Manter critérios privilegiados para a aquisição e uso de equipamentos, insumos e EPIs que promovam a redução do consumo de água, de energia e de lixo;

4.25 Dar prioridade ao uso de materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis, conforme ABNT NBR-15448 e 15448- 2.

4.26 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.27 Usar equipamentos com certificação pelos órgãos de controle (INMETRO e PROCEL).

4.28 Os equipamentos de proteção individual, bem como equipamentos fornecidos pela empresa para a execução dos serviços deverão ser, preferencialmente, confeccionados



em material reciclável ou reciclado, e biodegradável. O seu descarte, uma vez substituídos, deverá ser adequado de forma a minimizar impactos ambientais.

4.29 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Do Prazo de vigência:

4.30 O prazo de vigência da contratação será de 02 (dois) anos contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A administração optou para este processo licitatório a vigência de 02 (dois) anos visto que é um serviço prestado de forma continua que pode interromper serviços que são prestados pelo município com frequência, principalmente pela Secretaria de Assistência Social, que atende pessoas em situação de vulnerabilidade social.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Consiste no serviço de procedimentos relativos à cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento com reembolso de **bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias nacionais**, contratação de despacho de bagagens, seguro viagem e outros serviços correlatos, inerentes à atividade de agenciamento de viagens a fim de atender os membros do Poder Executivo ou a quem prestar serviços a este Município em viagens para passagens aéreas nacionais ou internacionais e passagens rodoviárias nacionais. Conforme levantamento feito com cada secretaria, onde as mesmas trouxeram as suas necessidades de serviços, a descrição encontra-se detalhada item 06 (seis) deste Estudo.

5.2 Os padrões de desempenho e qualidade são definidos por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

6 ESTIMATIVAS QUANTIDADES

6.1 Os serviços relacionados e seus quantitativos foram definidos com base no levantamento do consumo de passagens, considerando a projeção da demanda atual e futura para um período de 24 (vinte e quatro) meses. Esse levantamento foi realizado junto às Secretarias pertencentes ao município. A projeção abrange as viagens de integrantes e servidores do Poder Executivo, bem como de colaboradores ainda não integrados à Administração Pública e de pessoas em situação de vulnerabilidade social, conforme as estimativas apresentadas na planilha anexa e na Circular nº 593/2025, também anexada a este estudo.

6.2 Com base nas informações enviadas, o setor compilou as quantidade, itens e

secretarias, conforme segue:

Tabela 1 – Estimativa quantidades de passagens

Secretaria demandante	Passagens Aéreas Internacionais	Passagens Aéreas Nacionais	Passagens Rodoviárias
Secretaria de Gabinete	8	30	-
Secretaria Administração e Finanças	4	6	16
Secretaria Executiva	4	6	-
Secretaria Agricultura	2	10	-
Secretaria Assistência Social	2	10	1636
Secretaria Des. Econômico	4	19	9
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação	2	12	12
Secretaria Educação e Cultura	2	12	26
Secretaria Engenharia e Obras	-	48	48
Secretaria de Planejamento Urbano	2	8	20
Secretaria de Meio Ambiente	2	2	6
Secretaria de Saúde	2	14	10
Secretaria Políticas públicas para mulheres	4	16	20
Secretaria de Esporte e Lazer	10	20	20
Total	48	213	1823

6.3 Neste processo, o item em disputa será o serviço de agenciamento de viagens. Para estimar os custos de agenciamento, foi realizada a soma dos valores das passagens aéreas, multiplicada por dois, considerando a possibilidade de incidência de duas taxas de agenciamento. No caso das passagens rodoviárias, as taxas também foram duplicadas, porém apenas para parte delas, visto que muitas são utilizadas exclusivamente para viagens de ida, conforme tabela abaixo:

Tabela 2 – Estimativa quantidades para o agenciamento de viagens

Item	Descrição	Quantidade
Lote 1 – passagens aéreas		
1	Serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais.	522
2	Passagens aéreas internacionais (não será objeto de disputa)	01

3	Passagens aéreas nacionais (não será objeto de disputa)	01
Lote 2 – passagens rodoviárias		
1	Serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens rodoviárias.	2010
2	Passagens rodoviárias nacionais (não será objeto de disputa)	01

6.4 A duplicação dos agenciamentos se justificam pelo fato de que o serviço contempla serviços como reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento com reembolso, em trechos de ida e volta, diante disto é razoável estimar a necessidade de duas taxas, garantindo cobertura de agenciamentos durante a vigência do contrato, isso irá prevenir a falta de saldo contratual para cobrir demandas reais de ida e volta, inclusive de última hora ou emergenciais. Também considerando viagens administrativas, ou eventos com retornos não programados, pode haver necessidade de emissão posterior da volta, justificando tecnicamente a previsão das duas taxas por passageiro.

6.5 A duplicação parcial de passagens rodoviárias trata-se pela razão de que em certos trajetos onde foi constatado que a maioria das viagens rodoviárias é só de ida (auxílio viagem – pessoas em vulnerabilidade social), neste sentido a duplicação parcial ajusta a estimativa à realidade, evitando superfaturamento.

6.6 Essa abordagem busca evitar possíveis aditivos e emergências administrativas por falta de saldo. Ainda contempla uma gestão de risco pois a duplicação antecipa variáveis não controladas no momento do planejamento (alteração de roteiro, remarcações, retornos urgentes).

6.7 Unindo a isso o controle do gasto, que dá segurança à execução e assegura que todas as etapas do serviço possam ser prestadas sem interrupções ou renegociações futuras.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023 quanto a estimativa preliminar de preços, foram considerados valores do Plano Anual de Contratações para o corrente ano, contratações anteriores que o Município executou e valores de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de R\$ R\$ 1.098.293,96 (um milhão, noventa e oito mil, duzentos e noventa e três reais e vinte e noventa e seis centavos), para o período de atendimento de 24 (vinte e quatro) meses.

7.2 A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal nº 9.540/2023 será feita para conclusão do termo de referência onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.



7.3 Pontuamos, que esta equipe não adotará a planilha de custo, uma vez que a presente aquisição não se trata de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra e nem predominância de mão de obra, não vindo a transgredir o art. 135, da Lei Federal n. 14.133/2021.

7.4 Nesse norte, oportunamente colacionamos a justificativa esplanada pelo TCE/MS quanto ao objeto do presente estudo, no qual a Corte de Contas, com participação da 4ª Procuradoria de Contas e através do Gabinete do Conselheiro Relator julgou regular o processo licitatório - TC/2770/2020, pelos motivos abaixo descritos:

“Diante do explanado, tem-se que a inexistência de planilha de custo, quando o objeto do certame licitatório é o agenciamento de passagens, não importa em transgressão ao art. 7º, §2º, da Lei Federal n. 8.666/1993, já que: a) a planilha de custo, por si só, não importa em reconhecimento de compatibilidade e a exequibilidade do preço proposto; b) o E. TCU já se pronunciou no sentido de que “as passagens aéreas para determinado trecho, dia e hora, são exatamente os mesmo oferecidos tanto para o órgão público, como para as agências ou mesmo para o particular”; c) somando-se ao fato de que há uma unidade administrativa para acompanhar e controlar a reserva, a aquisição e o fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias destinadas a viagens de interesse dos órgãos e entidades do Poder Executivo.”

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O objeto é composto por itens divisíveis, de acordo com as suas características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, sendo técnica e economicamente viável proceder a licitação por lotes, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda de economia em escala, possibilitando ainda a participação de maior número de fornecedores.

9 DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 A contratação de serviços agenciamento de viagens, que compreenda serviços como cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento com reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias.

9.2 Contribuirá para a economicidade, uma vez que possibilitará a realização de cotações simultâneas em diferentes companhias aéreas e rodoviárias, assegurando melhores preços e condições de aquisição.

9.3 Também garantirá maior eficácia, pois a centralização dos serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens permitirá respostas mais ágeis e seguras às demandas da Administração, evitando atrasos e assegurando o cumprimento tempestivo das atividades institucionais.

9.4 Proporcionará maior eficiência, visto que concentrará em um único prestador todos os procedimentos relacionados às viagens, otimizando tempo e recursos humanos da



Administração, que poderão direcionar seus esforços a outras atividades.

9.5 Portanto, essa contratação não só trará benefícios diretos para a Administração em termos de economicidade, eficácia e eficiência, mas também terá impactos indiretos positivos na realização referente aos serviços oferecidos à sociedade.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1 Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1 São aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal, no caso em tela, contratações e inscrições de cursos, congressos e afins, entre outros itens que possam se fazer necessários para execução do evento.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental, como forma de fomentar e exigir que as licitantes tenham comprometimento com o meio ambiente e atuem de forma sustentável.

12.2 A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010¹.

12.3 Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser viável, do ponto de vista técnico e econômico na contratação de serviços de agenciamento de viagens, que compreenda serviços como cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento com reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias.

¹ INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

14 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Feita análise de risco da contratação, envolvendo fase inicial do processo, seu percurso e a fase de gestão do contrato, segue a identificação, avaliação e mitigação dos potenciais riscos que podem afetar o processo.

a) Fase de Planejamento

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretarias Municipais e Fundação de Esporte
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias as informações repassadas.		Sector de Planejamento de Contratações

Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Sector de Planejamento de Contratações e Sector de Licitações
Iniciar o processo licitatório em tempo hábil.		Sector de Planejamento de Contratações
Responder as ressalvas jurídicas em tempo hábil.		Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal

b) Riscos - Fase de Licitação

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Sector de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Sector de Licitação

c) Riscos – Gestão do Contrato

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
----------------	--	--



Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na execução do objeto. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscais administrativos, Gestores do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscais administrativos, Gestores do Contrato

Risco 5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na execução do objeto, possível aumento do custo da aquisição.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.		Gestores do Contrato

a) Riscos – Fiscalização do Contrato:

Risco 6	Ausência de servidores suficientes para a fiscalização e execução de contratos de serviços técnicos.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Multiplicidade de demandas internas aos mesmos profissionais. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade.
Ação Preventiva		Responsável
Definição de equipe de fiscalização alinhada com a equipe de Planejamento de Contratações.		Gestores do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.		Fiscais administrativos, Gestores do Contrato.

Risco 7	Fiscalização ineficiente do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Equipe indicada é inadequada à fiscalização do contrato, e falta capacitação da equipe para fiscalização do contrato. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade. Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
Ação Preventiva		Responsável
Definir procedimento interno com vistas a padronizar critérios de seleção de equipe de fiscalização. Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.		Gestores do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Implementar programa de treinamento em Fiscalização de Contratos Administrativos para os servidores.		Gestores do Contrato

Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.	
--	--

d) Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 1	Risco 2	
Risco 3		
Risco 4		
Risco 5		
Risco 6		
Risco 7		

GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 5	Risco 7
	Risco 7	

Pato Branco, setembro de 2025.

Responsável pela elaboração do ETP

Secretaria de Administração e Finanças, Setor de Planejamento de Contratações: Patricia Cabral Ferronato



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A2DB-CC80-7C59-BC02

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PATRICIA CABRAL FERRONATO (CPF 073.XXX.XXX-88) em 05/09/2025 08:47:14 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A2DB-CC80-7C59-BC02>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Do Objeto:

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento com reembolso, de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais e bilhetes de passagens rodoviária, em atendimento a Administração Municipal conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e referenciadas abaixo:

Lt	Item	Catser**	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	1	3719	522	Sv.	Serviço de agenciamentos de viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais	R\$ 44,44	R\$ 23.197,68
1	2		1	Sv.	Passagens aéreas Internacionais (não será objeto de disputa)*	R\$ 4.286,53	R\$ 205.753,44
1	3		1	Sv.	Passagens aéreas Nacionais (não será objeto de disputa)*	R\$ 2.553,06	R\$ 543.801,78
					Total Lote 1		R\$ 772.752,90
2	1	3719	2010	Sv.	Serviço de agenciamentos de viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens rodoviárias	R\$38,76	R\$ 77.907,60
2	2		1	Sv.	Passagem rodoviária (não será objeto de disputa)*	R\$125,50	R\$ 228.786,50
					Total lote 2		R\$ 306.694,10
					Total		R\$ 1.079.447,00
Requisição nº 9/2025							

*Os valores são apenas referência, uma estimativa, não constituindo obrigação para a Contratante, que poderá em decorrência de suas necessidades adquirirem valor maior ou menor de bilhetes de viagem junto à Contratada.

**Códigos referente ao CATSER, códigos que se referem ao catálogo padronizado do Sistema Compras.gov.br do Governo Federal, em que foi possível identificar similaridade entre o item a ser licitado e o descritivo disponível, embora haja divergência no item uma vez que não é possível fazer alterações no CATSER, prevalece o descritivo deste Termo de Referência.

Da Natureza do Objeto:

1.2 O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço(s) comum(ns), conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a importância e sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Garantir a prestação dos serviços e a disponibilidade de transporte de passageiros, sejam eles vinculados ou não ao município, assegurando

atendimento adequado às demandas de deslocamento.

Do Prazo de Vigência:

1.4O prazo de vigência da contratação será de 02 (dois) anos contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Da Licitação com itens exclusivos ou não para ME/EPP:

1.5A Lei Complementar nº 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, exclui as cotas de 25% quando o item ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para serviços indivisíveis, situação encontrada no item do presente processo licitatório, ficando apenas indicado para aquisição de bens de natureza divisível.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1A empresa deverá disponibilizar para o Município promotor de vendas munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone, e-mail, whatsapp), disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam solicitar ou efetuar a pesquisa de preços e reservas de passagens aéreas ou rodoviárias.

4.2A Contratada deverá ser responsável por todos os procedimentos e etapas que contemplam a prestação dos serviços de emissão de passagens aéreas, rodoviárias e de serviços correlatos, como seguro viagem, quando necessário, observando o seguinte:

4.2.1 Realizar as emissões, reservas, marcações, remarcações e cancelamentos com reembolso de passagens aéreas e rodoviárias, com fornecimento de tickets/bilhetes, conforme requisitado e autorizado pela pessoa responsável do município.

4.2.2 Repassar, todas as vantagens oferecidas pelas Companhias Aéreas e Companhias de transporte rodoviário.

4.2.3 Atender, dentro do Território Nacional, todos os trechos da Unidade da Federação.

4.2.4 Garantir que o prazo de envio dos bilhetes eletrônicos, através de e-mail eletrônico, conforme estabelecido no contrato a partir da confirmação da solicitação.

4.2.5 Efetuar a emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo município, o que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do município em tempo hábil para o embarque do passageiro.

4.2.6 Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, quando for o caso.

4.2.7 Providenciar as alterações necessárias, solicitadas pela Contratante, quando ocorrer mudanças de data, horário, itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso.

4.2.8 Priorizar a compra de passagens aéreas em classe econômica para voos no território nacional e internacional.

4.2.9 Fazer o assessoramento para definição de passagens aéreas e rodoviárias mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a ao município para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades, através da elaboração de plano de viagem aérea nacional e internacional ou de passagens rodoviárias, com diferentes alternativas de vôos e horários para os usuários. Nesse passo, deverá observar o seguinte:

- a) Efetuar pesquisa nas companhias aéreas e de transporte rodoviário, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, ou justificar ao município sua impossibilidade.
- b) Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
- c) Possibilitar o menor tempo de viagem para vôos nacionais e internacionais, bem como o despacho de bagagens e reservas, bem como de passagens rodoviárias.

4.3 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque, seguro de viagem e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

4.4 Responsabilizar-se pelo pagamento dos bilhetes às companhias aéreas e companhias de transporte rodoviário, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação.

4.5 Como já mencionado a solução que atende a contento as necessidades desta Administração na atual conjectura é contratações de empresas para a execução do objeto.

4.6 Havendo divergência na descrição dos itens entre o Termo de Referência e o sistema de Compras Governamentais prevalece o que está no Termo de Referência.

4.7 Convém citarmos que as especificações apresentadas neste termo servirão para determinar um padrão mínimo de qualidade a ser atingido, o que acarretará no aceite dos serviços considerados aptos ou, comprovadamente, equivalentes ou superiores;

4.8 Visando a qualidade e excelência na aquisição destes serviços vislumbrou alguns aspectos técnicos essenciais para a busca de um objeto com melhor qualidade, rentabilidade. Essa exigência atende ao interesse público e não se mostra desmedida ou desarrazoada, pois incumbe à Administração estipular os requisitos mínimos de qualidade e desempenho para o serviço.

4.9 No valor do serviço de agenciamento de viagens deverão estar inclusas todas as despesas com mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, entre outros), taxas, custos de transporte da entrega do bilhete, enfim, todos os custos

diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

4.10 Para efeito deste Estudo, devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

4.10.1 O **agenciamento de passagem aéreo nacional e internacional e passagem rodoviária nacional** compreendem a emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento com reembolso, com fornecimento de bilhete eletrônico ao interessado, mediante requisição, conforme especificações e condições constantes neste estudo.

4.10.2 **Agenciamento de viagens:** serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório.

4.10.3 **Passagem aérea:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

4.10.4 **Passagem rodoviária:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

4.10.5 **Trecho:** compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea e ou rodoviária.

4.10.6 **Emissão:** compreende a pesquisa, reserva e marcação de voos, emissão de bilhetes de passagem e marcação de assentos. A remuneração da agência de viagens será obtida unicamente pela multiplicação do valor único ofertado na licitação pela quantidade de passagens emitidas.

4.10.7 **Remarcação:** compreende alteração de datas, trechos ou horários de voos. Esta transação não será paga separadamente, pois deverá estar embutida no serviço de agenciamento de viagens.

4.10.8 **Cancelamento:** compreende a solicitação de desistência de utilização de bilhete emitido, gerando ou não valores de reembolso, gerando ou não multa pela companhia aérea, conforme as regras vigentes das mesmas. Esta transação não será paga separadamente, pois deverá estar embutida no serviço de agenciamento de viagens.

4.10.9 **Bilhete de passagem:** compreende a tarifa e a taxa de embarque.

4.10.10 **Companhia aérea:** empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros.

4.10.11 **Companhia de transporte rodoviário:** empresas de prestação de serviços rodoviários comerciais de transporte de passageiros.

4.10.12 **Tarifa do serviço de transporte aéreo de passageiros:** valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo adquirente.

4.10.13 **Taxa de embarque:** tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas.

4.10.14 **A taxa do agenciamento de viagem** será considerada da seguinte forma:

- a) A emissão de bilhete ida e volta por uma mesma empresa = 1 (uma) Taxa.
- b) Emissão de bilhete somente ida ou somente volta = 1 (uma) Taxa.
- c) Emissão de bilhetes de ida e de volta por empresas diferentes = 2 (duas) Taxas.
- d) Reemissão de bilhete decorrente de remarcação, alteração ou emissão de novo bilhete = 1 (uma) Taxa por bilhete remarcado ou novo bilhete.

e) Cancelamento com ou sem reembolso = 1 (uma) Taxa.

Da Sustentabilidade:

4.11 Os requisitos técnicos, que comumente são previstos em Leis, Decretos, Instruções Normativas, Resoluções, Portarias e normas da ANVISA, do INMETRO, do Ibama, do CONAMA, do Ministério do Meio Ambiente e outros órgãos se constituem em critérios de sustentabilidade. Os critérios de sustentabilidade devem ser estabelecidos com base em previsão normativa específica nas minutas.

Da Subcontratação:

4.12 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguintes condições:

5.1.1 Início da execução dos serviços: iniciará 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da nota de empenho, através da solicitação realizada pelo servidor de vôos ou passagens rodoviárias a ser realizada através da central de vendas à disposição do Município, através de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone, email, whatsapp).

5.1.2 Devendo ser realizado o assessoramento para definição de passagens aéreas e rodoviárias mais viáveis e econômicas em todas as concessionárias que operam no Brasil, em função da data da viagem, encaminhando-a ao município para fins de decisão sobre a que melhor atenda às suas necessidades, através da elaboração de plano de viagem aérea nacional e internacional ou de passagens rodoviárias, com diferentes alternativas de vôos e horários para os usuários. Nesse passo, deverá observar o seguinte:

- d) Efetuar pesquisa nas companhias aéreas e de transporte rodoviário, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, ou justificar ao município sua impossibilidade.
- e) Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
- f) Possibilitar o menor tempo de viagem para vôos nacionais e internacionais, bem como o despacho de bagagens e reservas, bem como de passagens rodoviárias.

5.1.3 Para resposta do pedido de cotação:

5.1.3.1 Para Viagens Aéreas Nacionais e Internacionais, a contratada terá o prazo de **até 02 (duas) horas**, contando a sua solicitação para vôos nacionais e **até 04 (quatro) horas** para vôos internacionais, seja via ferramenta online (email, whatsapp), devendo enviar ainda os comprovantes de emissão de passagens após a autorização da contratante no prazo de até 02 (duas) horas contando da sua autorização para passagens aéreas nacionais e até 04 (quatro) horas passagens aéreas internacionais;

5.1.3.2 Para Viagens Rodoviárias Nacionais a contratada terá os prazos de **até 02 (duas)**

horas, contando a sua solicitação, seja via ferramenta online (email, whatsapp), devendo enviar ainda os comprovantes de emissão de passagens após a autorização da contratante prazo de até 02 (duas) horas contando da sua autorização;

5.2 No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do bilhete, e havendo majoração da tarifa, em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pela CONTRATANTE na ocasião da liquidação da fatura que constar a cobrança do referido bilhete.

5.3 Excepcionalmente, em **caráter de urgência**, a emissão de bilhete de passagens aéreas e rodoviárias poderá ser solicitada pela contratante, sem a obediência aos prazos previstos no item 5.1.2, devendo à contratada, nesse caso, atendê-la com a agilidade requerida.

5.4 A contratada deverá disponibilizar uma infra-estrutura de telefonia e acesso por meio online (email, whatsapp), que funcionará ininterruptamente, ou seja, **24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, incluindo feriados**.

5.5 Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Da Garantia da Execução

5.6 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6 O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.8 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário Administração e Finanças, Vilmar Possato Duarte, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.9 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário de Assistência Social, Paulo Ricardo De Souza Centenaro ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.10 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Administração e Finanças, Executiva e Gabinete** do contrato, servidor Luciane Haracinto Novach, matrícula nº 7.898-0.

6.11 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Agricultura** do contrato, servidora Marciani dos Santos, Matrícula 2.119-9.

6.12 O gestor indica como **fiscal administrativo da Assistência Social** do contrato, servidor Daniel Avila Maciel, Matrícula nº 7.189-7.

6.13 O gestor indica como **fiscal administrativo de Desenvolvimento Econômico** do contrato, servidora Juliane Cichilero, Matrícula nº 10.496-5.

6.14 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação** do contrato, servidor Nelito Antonio Zanmaria, Matrícula nº 5.256-6.

6.15 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Educação e Cultura** do contrato, servidor Marilde Santini, Matrícula nº 5.796-7.

6.16 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Engenharia e Obras** do contrato, servidor Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, Matrícula nº 6.918-3.

6.17 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Planejamento Urbano** do contrato, servidora Isabel Oberderfer Consoli, Matrícula nº 10.450-7.

6.18 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Meio Ambiente** do contrato, servidora Fernanda Conte, Matrícula nº 6.894-2.

6.19 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Saúde** do contrato, servidor Pricila Calegari, Matrícula nº 6.127-1.

6.20 O gestor indica como **fiscal administrativo da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres** do contrato, a Secretária de Políticas Públicas para Mulheres, servidora Maria Cristina de Oliveira Rodrigues Hamera.

6.21 O fiscal administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”** os lances deverão ser ofertados pelo **“VALOR DO LOTE”**.

7.2 Os lances poderão chegar à menor oferta de R\$ 0,0001 (zero reais e um milésimo de real),

desde que respeitem as condições estipuladas no edital e não poderão ser negativos.

Das Exigências de habilitação:

7.3 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

7.4A proponente deverá apresentar ainda, comprovante de qualificação técnica, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

7.4.1 Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por órgão ou entidade da administração pública ou por empresas privadas que comprovem que a empresa prestou, ou vem prestando, a contento, os serviços de agenciamento de viagens, conforme o item 01 dos lotes 01 e 02, a capacidade de fornecimento de ao menos 50% (cinquenta por cento) das quantidades de agenciamento de viagem.

7.4.2 Apresentar Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo conforme previsto no art. 21 e 22 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao art. 18 do Decreto nº 7.381/2010. Para o item 01 dos lotes 01 e 02.

8 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1O custo estimado total da futura contratação é de R\$ 1.079.447,00 (um milhão setenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e sete reais), conforme custos unitários apostos e metodologia aplicada na Planilha em anexo, dividida em:

8.1.1 Lote 1 – Passagens Aéreas: R\$ 772.752,90 (setecentos e setenta e dois mil setecentos e cinquenta e dois reais e noventa centavos).

8.1.2 Lote 2 – Passagens Rodoviárias: R\$ 306.694,10 (trezentos e seis mil seiscentos e noventa e quatro reais e dez centavos).

9 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado, indicação contábil e reserva de recurso em anexo.

9.2A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2025, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.378/2024, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

9.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.

10 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Do Recebimento do Objeto:

10.1 O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.1.1 Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, **pelos fiscais técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.1.2 O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato/ata**, prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.2 O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

10.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

Do Prazo e Forma de Pagamento:

10.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

10.10 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

10.11 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

10.13 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

10.14 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

10.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.16 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.20 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

11 DAS OBRIGAÇÕES:

11.1 As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

Obrigações da Contratada:

11.2 Reservar, emitir, marcar, cancelar bilhete de passagens aéreas nacionais e internacionais e ou rodoviárias nacionais, com fornecimento do referido bilhete ao interessado por meio de posto de atendimento ou bilhete eletrônico.

11.3 Fornecer passagens aéreas, nacionais e internacionais e passagens rodoviárias, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares, conforme solicitado pelo Município, no prazo estabelecido.

11.4 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque, seguro de viagem e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

11.5 Responsabilizar-se pelo pagamento dos bilhetes às companhias aéreas e companhias de transporte rodoviário, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação.

11.6 Manter um promotor de vendas à disposição do ao Município, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata (telefone, email, whatsapp) para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas.

11.7 Indicar ao município, por escrito, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato:

11.7.1 Os nomes, emails e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do presente.

11.7.2 A contratada deverá disponibilizar um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefone, email ou whatsapp, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

11.8 Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais e passagens rodoviárias, devidamente uniformizadas e identificadas por meio de crachá, da empresa, com fotografia recente.

11.9 Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

11.10 Prestar informações atualizadas de itinerários, horários de vôos, periodicidade de vôos, tarifas nacionais e internacionais, variação de tarifas (inclusive as promocionais), regras tarifárias e taxas de embarque, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Prefeitura Municipal de Pato Branco possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

11.11 Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados.

11.12 Repassar, todas as vantagens oferecidas pelas Companhias Aéreas e Companhias de transporte rodoviário.

11.13 Garantir que o prazo de envio dos bilhetes eletrônicos, através de email eletrônico, conforme estabelecido no contrato a partir da confirmação da solicitação.

11.14 Efetuar a emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Pato Branco, o que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição da Prefeitura Municipal de Pato Branco em tempo hábil para o embarque do passageiro.

11.15 Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, quando for o caso.

11.16 Providenciar as alterações necessárias, solicitadas pela Contratante, quando ocorrer mudanças de data, horário, itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso.

11.17 As notas fiscais devem ser encaminhadas quinzenalmente, acompanhadas da(s) fatura(s) emitida(s) pela(s) companhia(s) aérea(s) e/ou Companhia (s) de transporte(s) rodoviário (s) e demonstrativo com os seguintes elementos: nome do passageiro, percurso, companhia aérea e/ou Companhia de transporte rodoviário, data da viagem, valor da tarifa praticada pela companhia aérea e/ou Companhia de transporte rodoviário e valor das taxas de embarque, bem como de cópia da passagem utilizada ou anotação da não utilização do bilhete.

11.18 Encaminhar, em uma única fatura, sempre que possível, os trechos de ida e volta de um mesmo passageiro, bem como as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal.

11.19 Fornecer, com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

11.20 Efetuar o reembolso das passagens aéreas não utilizadas exclusivamente à Contratante, mediante pagamento de guia de recolhimento em favor do Município que deverá ser encaminhado comprovante original, via protocolo geral, ao Expediente da Secretaria solicitante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da fatura que deu origem ao crédito. Referida guia de recolhimento será retirada no Paço Municipal, Departamento de tributação, ou então solicitada via processo digital. Não ocorrendo o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada no mês subsequente.

11.21 A contratada deverá apresentar, mês a mês, relatório das faturas emitidas pelas companhias aéreas e/ou Companhias de transporte rodoviário, ou consolidadoras, referentes às passagens aéreas compradas pela Contratante. O pagamento da próxima fatura ficará condicionada à apresentação do relatório.

11.22 No valor do serviço de agenciamento de viagens deverão estar inclusas todas as despesas com mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, entre outros), taxas, custos de transporte da entrega do bilhete, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

11.23 O preço das passagens, a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

Das Obrigações da Contratante:

11.24 Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021.

11.25 Insere-se, em especial, no âmbito da atividade fiscalizadora, o poder de rejeitar a passagens se as mesmas não estiverem de acordo com as especificações discriminadas na proposta integrante do

procedimento licitatório;

11.26 A Contratante reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens, sem prejuízo dela própria efetuar diligência para comprovar o valor da tarifa referente à passagem emitida;

Pato Branco, 05 setembro de 2025.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Do Setor de Planejamento de Contratações: Patricia Cabral Ferronato;

Do Secretário que acompanhou o processo: Vilmar Possato Duarte;

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DA43-F299-DC74-0DAC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PATRICIA CABRAL FERRONATO (CPF 073.XXX.XXX-88) em 08/09/2025 17:13:57 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VILMAR POSSATO DUARTE (CPF 554.XXX.XXX-68) em 09/09/2025 08:12:44 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/DA43-F299-DC74-0DAC>